

# 法務部矯正署臺南監獄100年度工作計畫

## 法務部矯正署臺南監獄 100 年度工作計畫目次一覽表

壹、100 年度工作計畫提要	3
貳、100 年度工作計畫與預算配合對照表	5
參、100 年度工作計畫	6
一、一般行政	6
二、人事行政	9
三、研究發展考核	11
四、教化業務	13
五、調查分類	19
六、作業技訓	26
七、衛生醫療	28
八、戒護管理	31
九、政風業務	36
十、統計業務	42
十一、資訊業務	43
十二、收容人給養	44
十三、會計管理	45

## 壹、100 年度工作計畫提要：

監獄是社會正義的最一道防線，藉由監獄運作，使受刑人改悔向上，適於社會生活，減少再犯率，使社會治安得以維護。

為達成此願景，我們的共同核心價值是「廉正、專業、效能、關懷」，建立在矯正領域的專業形象，展現自信，激發同仁熱誠，發揮最佳團隊功能。

100 年度工作計畫依據 法務部 100 年度施政計畫、及上級重要指示編訂，計畫目標如下：

- 一、加強行政管理，依上級指示執行，嚴格執行事務管理，不斷檢討改進、追蹤管制，杜絕浪費、節省公帑。
- 二、強化資本支出預算執行，加強督催。
- 三、精進採購技術、落實訪價及比價工作，以持續降低採購成本。
- 四、宣導收容人繳納易科罰金，節約矯正資源。
- 五、運用核定經費改善收容人生活設施，及運用調查與檢討座談會等增加收容人伙食給養品質。
- 六、健全人事制度、強化人事管理，加強考核獎懲與訓練進修。
- 七、宣導退休制度的革新，確實執行各項退休照護，並推動及運用公教志工參與公共服務。
- 八、提升機關同仁英語能力，鼓勵同仁加強英語進修，營造良好英語環境，提昇同仁國際視野。
- 九、強化管考功能，運用重點管理、數據管理，落實施政目標之達成。
- 十、揭開矯正機關神秘面紗，全面開放收容人家屬及社會人士參訪矯正機關並舉辦座談會，宣導各項獄政革新措施，以增進彼此瞭解及落實人權保障。
- 十一、與更生保護會臺南分會、臺南市衛生局、雲嘉南區就業服務中心合作，積極辦理「更生保護暨就業、反毒」宣導活動，使即將出監受刑人明瞭自身權益及可尋求協助之單位，以降低再犯罪之動機。
- 十二、加強收容人法律宣導，延請法律、社工、醫師等學者專家演講提供法律常識及專業知識供收容人瞭解，俾藉由激發收容人良知，提升整體教化輔導效果。
- 十三、結合社會公益團體、台灣更生保護會及犯罪被害人保護協會等團體密切合作，引進社會資源，以多樣化方式舉辦各項收容人關懷活動，俾提升整體教化輔導效果。
- 十四、落實「寬嚴並濟」之刑事政策，務實審查假釋強化假釋審查功能，建立客觀、公正之審核制度。
- 十五、邀集各方專家學者及實際參與假釋業務之實務界人士等共同組成矯正處遇專

業團隊，建構優質假釋制度。

十六、積極辦理「一監所一（數）特色」，開創矯正新風貌。

十七、積極辦理收容人多元化技能訓練工作，強化技能訓練成效，調整及汰換訓練職類，並加強實務操作；另開辦符合就業市場且具實用性、利於謀生之短期技能訓練，提升收容人出監後之就業能力。

十八、推動傳統工藝技能訓練，傳承瀕臨消失之傳統工藝，延聘業界專精師資，訓練收容人習得技能謀生之工具及陶冶收容人心性。

十九、積極拓展矯正機關自營作業項目及產品之行銷管道。提升自營作業產品之知名度及行銷績效。

二十、持續發掘收容人技能訓練與就業輔導之具體成功個案。

二十一、強化醫療體系，培訓救護技能，加強疾病防治、環境衛生及醫療常識，維護收容人身心健康。

二十二、成立紅絲帶輔導專班，針對 HIV/AIDS 收容人給予適切的照顧及衛教。

二十三、醫療業務報表數據 e 化。

二十四、運用客觀及科學的方法，以問卷調查的形式，了解收容人對醫療衛生的滿意度及需求。

二十五、加強戒護管理，穩定囚情，防範事故發生。

二十六、全面開辦遠距接見，擴大便民服務。

二十七、加強矯正人員及替代役男教育訓練，全面提升管教人員素質及服務品質。

二十八、賡續推動獄政統計工作，並依限編製精準之公務統計報表，提高獄政資料運用彈性，充分提供各界參用。

二十九、推動資訊業務並落實資訊安全作業，確保同仁遵守規定，以利機關資訊安全。

三十、落實反貪行動方案，建立清廉透明政府，擬定具體可行之「肅貪」、「防貪」對策，以實際行動打擊貪瀆犯罪，凝聚反貪意識。

貳、100 年度工作計畫與預算配合對照表：

法務部矯正署臺南監獄 100 年度工作計畫與預算配合對照表		
項	預定來源及金額	備註
	核定計畫預算	
矯正業務	393,808,000	
合 計	386,988,000	

參、100 年度工作計畫：

計畫名稱		計畫目標	實施要領	預算來源	備考
項	目				
一 般 行 政	<p>一、加強收容人財物保管</p> <p>二、加強為民服務工作</p>	<p>加強安全設施力求隱密，不容有侵佔、失竊等情事發生。</p> <p>(一)加強推動敦親睦鄰工作之措施。</p>	<p>1、收容人攜帶或由外送入之物品由保管人員登記於收容人物品保管分戶卡及輸入電腦建檔，並登記保管簿陳核。其物品保管分戶卡並讓收容人按捺指印為保管之證明。</p> <p>2、貴重物品經收容人眼視納入封緘後按捺指紋存入保險箱保管，手錶、金飾、玉器易爭議物品照相存查。</p> <p>3、每三個月盤點一次並做成紀錄，送有關科室備查。</p> <p>4、貴重物品保管處所加裝鐵門及監視器 24 小時錄影，以防失竊。</p> <p>5、貴重物品定期抽查包裝及內容是否相符。</p> <p>6、改良貴重物品保管袋樣式，符合物品保管使用之需求。</p> <p>1、認養鄉村道路、公園之清掃及整理。</p> <p>2、推動敦親睦鄰工作。</p> <p>3、改善接見室、候見室之環境，明顯標示各項申請項目處理流程及時限，並充實各項軟硬體設施及增設無障礙設備，以便利老人、婦女、殘障等人士使用。</p> <p>4、每季彙整南區矯正機關社區聯合服務隊之成果陳報法務部。</p> <p>5、本監管制哨內外馬路交通指示</p>	由本年度經費類預算矯正業務項下支應	

		<p>(二)遵行法務部為民服務不定期平時考核工作。</p> <p>擬訂財產及非消耗品盤點實施計畫，奉核後，依計畫詳實盤點，務求帳料相符。</p>	<p>牌更新、管制哨區域內外矮牆、路面防撞反光油漆重新粉刷、颱風季前路樹修剪等以防本監員工、洽公民眾或接見家屬發生意外。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、加強服務場所內外環境維護。</li> <li>2、加強職務代理人標示及運作。</li> <li>3、加強政令宣導資料。</li> </ol> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、財產及非消耗品經購置送至本監後，即憑單核對點收並予以登入帳卡，並製粘貼財產或非消耗品編號列入管制。</li> <li>2、各財產保管人如財產或物品異動應隨時辦理財產異動卡，未經許可不得私自移動，以達管用合一。</li> <li>3、依規定實施財產及非消耗品盤點，查核各財產保管人財產狀況，務求帳料無誤，並將查核結果作成紀錄陳核。</li> </ol>		
	<p>三、加強財產物品之管理及盤點</p>				
	<p>四、加強檔案室管理</p>	<p>落實檔案管理各項計畫執行並逐項改善檔案庫房硬體設備及檔案管理資訊化作業。</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、訂定檔案管理各項年度及中長期計畫、清查計畫、清理及蒐集計畫，並定期召開會議辦理評估提出具體檢討改進建議。</li> <li>2、推動辦理檔管點收與分編、檔案鑑定及檔案銷毀相關工作。</li> <li>3、落實辦理機密檔案清查與解降密工作。</li> <li>4、推廣機關檔案應用，定期辦理應用服務與檔管知能推廣活</li> </ol>		

	<p>五、加強名籍管理</p>	<p>(一)建立完整之名籍資料及密切之協調，以利發揮輔助管教受刑人之功效。</p> <p>(二)宣導繳納易科罰金</p> <p>(三)遠距訊問</p> <p>(四)清查同名同姓收容人。</p>	<p>動。</p> <p>5、定期舉辦機關檔案管理教育訓練課程，宣導教育同仁正確檔案管理知能。</p> <p>6、檢討改進檔案庫房管理及硬體設備更新購入，訂定相關庫房保管改進執行計畫。</p> <p>7、定期辦理國家檔案局目錄匯送、檔案建檔及重要資料備份工作。</p> <p>8、擬透過參加 100 年度金檔獎之競賽，以提升檔管品質之自我要求。</p> <p>1、查核受刑人收監條件。</p> <p>2、辦理受刑人入監手續。</p> <p>3、辦理新收入監調查，填製受刑人身分資料，並予以電腦建檔。</p> <p>4、充實捺印指紋設備。</p> <p>5、改善指紋捺印方法。</p> <p>6、指紋鑑識。</p> <p>7、受刑人戶籍之處理。</p> <p>8、建立受刑人指紋檔案。</p> <p>9、身分證之編訂調閱與保管。</p> <p>10、有關收容人於入監當日完成收容人基本名籍資料登打作業。</p> <p>由教區教誨師加強宣導，名籍負責其他必要協助。</p> <p>依實際登錄情形核對後提帶戒護視訊。</p> <p>同名同姓收容人除加強列管外，每周列印通報各科室，避免錯誤發</p>		
--	-----------------	--	--	--	--

	六、加強公文電子化作業	(五)冒名頂替  落實公文電子化作業。	生。  新收入監收容人全面清查是否有冒名頂替，各場舍主管亦多加注意。  1、落實推動公文管理系統作業。 2、配合行政院筆硯 WEB 公文製作系統，使公文達到全國政府機關單一版本作業。 3、配合文書及檔案管理電腦化作業規範，對於行政院研考會提供可電子交換之機關實施電子公文交換，收發電子公文。 4、配合節能減紙政策，電子公文落實雙面列印。	
	七、改善收容人生活設施	運用本監業務經費、生活設施金、資源回收款等各項費用改善收容人食衣住行育樂等生活上各項設施。	1、飲用水保溫茶桶設施增購。 2、炊場冷凍與冷藏庫汰換與新增，增進伙食食材品管與衛生。 3、工場抽風機及吊扇汰換。 4、配合節能減碳，老舊的場舍照明改裝省電燈具。	
人事行政	人事管理與服務	(一)強化人事管理，加強考核獎懲與訓練進修  (二)貫徹合法用人，人事制度公正、公平、客觀。	貫徹考績及強化公務紀律，於每年4月、8月對所屬人員辦理平時成績考核紀錄，以作為管理及年終考績評定分數之重要依據。  1、職務出缺，除配合法務部辦理通案調動及陞遷外，均遵照「公務人員陞遷法」暨「法務部暨所屬機關公務人員陞任評分標準表」等相關規定辦理遷調或陞遷作業，並提經甄審委員	由本年度經費類預算矯正業務項下支應

		<p>(三)積極辦理核心能力、數位學習、法治教育、人文素養及各項重大政策之宣導教育訓練，落實終身學習，並鼓勵社團活動。</p> <p>(四)宣導退休制度的革新，確實執行各項退休照護，並推動及運用公教志工參與公共服務。</p>	<p>會，公正、公平、客觀評審後，報請法務部核派。</p> <p>2、非現職人員職務代理案確實依「各機關職務代理應行注意事項」、「行政院暨所屬機關約僱人員僱用辦法」等相關規定辦理。</p> <p>1、各項訓練除納入年度員工訓練計畫外，並不定聘請專家學者來監擴大專題演講，另定期每月刊登人事服務簡訊，提供附近縣市機關團體當月有關活動訊息，供同仁參考，以達終身學習目的。</p> <p>2、鼓勵同仁培養正當休閒活動，協助推動社團多元化活動，活絡機關組織，提昇工作士氣。</p> <p>1、利用各項集會及監內網路分享，宣達退休法之各項修正，並依規定辦理各項退休照護事宜，且將辦理情形及照護對象記錄列冊，上網完成查驗登錄。又於同仁退休之際，擴大辦理歡送茶會，激發同仁對機關向心力，增進團隊工作士氣。</p> <p>2、建立退休人員參與志願服務人力資料庫，善用「銀髮志工人力銀行」資訊系統召募志工，藉退休公教志工之人力，以彌補機關人力之不足，提昇為民服務工作績效。</p>		
--	--	--	---	--	--

<p>研究發展考核</p>	<p>一、落實分層負責</p> <p>二、強化管考功能。運用重、點管理數據管理</p> <p>三、切實辦理參觀事宜</p>	<p>依法務部 92 年 11 月 12 日法秘決字第 0920048238 號函實施分層負責</p> <p>(一)依據文書流程管理手冊加強公文稽催及公文時效管制達成質量並重要求</p> <p>(二)推動電子公文提升行政效能</p> <p>(一)開放收容人家屬及社會人士參訪矯正機關</p>	<p>各科室詳列工作項目等，經由機關長官核定權責劃分層級，各科室依決定於簿冊及卷宗上註明層級，落實分層負責，提升行政效率。</p> <p>1、落實推動公文管理系統作業，透過電腦隨時掌控公文流程，使文書流程與管理為一整體作業、公文從收文至發文全程列入管制、隨時分析檢討改進缺失，並按月傳真「公文時效管制統計表」至法務部。</p> <p>2、落實公文稽催，最速件隨到隨辦，速件不超過 3 天，普通件不超過 6 天，提高行政效能。</p> <p>3、協助（調）業務單位處理重要及有時限之公文。</p> <p>1、推動電子公文應用電子公文交換機制，減少文件郵寄，及公文於途中往返時間，以提升整體行政效能，。</p> <p>2、有效縮短行政作業時間，提供迅速、便捷、便民之服務。</p> <p>1、極積配合法務部政策，邀請收容人家屬、社會人士入監參觀，瞭解收容人在監情形，消除家屬不必要之誤解和疑慮。</p> <p>2、參觀時指派專人負責陪同及解說事宜，參觀後舉行座談會，機關藉此機會聽取參觀人員綜合意見以供日後執行業務之參考。</p>	<p>由本年度經費類預算矯正業務項下支應</p>	
---------------	---	---	---	--------------------------	--

		<p>(二)爭取社會各界認同並促進收容人日後之復歸社會</p>	<p>3、藉由參觀宣導法務部及本監各項獄政革新措施，以增進彼此瞭解及落實人權保障。</p> <p>4、針對行銷本監多媒體簡報、簡介及為民服務手冊，重新研擬更新，以符合時宜，並強化本監能見度及便民服務。</p> <p>邀請社會人士參訪本監，改變外界對矯正機關之刻板印象，強化彼此共識和瞭解，達成雙向溝通，使矯正機關辛苦結果能受到肯定，收容人期滿及假釋出監後能為社會所接受。</p>		
<p>四、確實辦理主管法規異動通報</p>	<p>法規異動上網辦理異動通報</p>		<p>1. 本監行政規則自發布後5日內由發佈單位將資料送至秘書室上網通報，並將副本知會法務部法規委員會，以提升民眾查詢法令規定準確性。</p>		
<p>五、加強為民服務</p>		<p>(一)加強電話禮貌測試</p>	<p>1、不定時電話測試本監同仁電話禮儀及業務專業性，第一時間有效答覆民眾詢問之問題，以強化機關正面形象及服務品質。</p>		
			<p>2. 法務部矯正署 100 年 1 月 1 日成立，各矯正機關改隸法務部矯正署及縣市合併，而修正本監行政規則名稱及內容共 39 筆。</p> <p>2、一般民眾及收容人家屬來電詢問各項問題如：有關假釋、累進處遇分數、懇親及與眷同住</p>		

		<p>(二)積極處理民眾抱怨、陳情</p> <p>(三)建置網頁及首長信箱給民眾查詢及紓解疑問</p> <p>(四)強化接見室各項便民服務措施</p>	<p>等問題，本監均詳答並解釋詢問者問題。</p> <p>1、設立意見箱每周開啟登錄並制定處理程序儘速處理。</p> <p>2、人民申請、陳情之案件均依處理期限並早日處理完成。</p> <p>1、建置網頁介紹本機關各單位業務、服務事項、機關最新消息及公告事項，提升便民服務及機關形象。</p> <p>2、設置電子首長民意信箱，具體答復人民詢問事項。</p> <p>1、針對本監網首對外提供民眾來監辦理相關業務說明，除文字敘述外，並附整體業務流程圖、相片及範例等加以說明，俾便民眾瞭解辦理。</p> <p>2、辦理接見室窗口之高度，調整民眾便於洽公書寫高度。</p> <p>3、強化接見室內部各項軟硬設施，並善加運用志工協助本監各項便民服務。</p>		
教化業務	一、確實利用電化設備，充分發揮電化教育功能，充實廣播內容及	確實利用電化設備，充分發揮電化教育功能，充實廣播內容及視聽系統節目，俾寓教於樂，令矯治功能更臻完善。	<p>1、選錄各電視台較具教育意義之影片、社教節目及娛樂性之綜藝節目。</p> <p>2、休息時間播放音樂及宗教教誨錄影帶。</p> <p>3、電化教育時間播放影片、社教節目、綜藝節目及法務部頒發的各種法律常識影片暨宗教性錄影帶。</p>	由本年度經費類預算矯正業務項下支應	

	<p>視聽系統節目，俾達寓教於樂，令矯治功能更臻完善</p>		<p>4、休息時間播放各宗教慈善公益團體於樹德大樓所表演之活動或公益講座，讓全監收容人都可欣賞到精彩的演出。</p> <p>5、充實圖書設備，除本監自有經費購置外，並設置巡迴書櫃輪流巡迴各場舍，供收容人供閱，每次停留二個月；戒治分監增購有關心理輔導書籍及文藝書類供管教人員及毒品犯收容人借閱。</p> <p>6、為善用圖書館資源，鼓勵收容人養成讀書習慣，提昇心靈成長，各教區教誨師於管教小組會議中宣導，採寫作投稿積點制，鼓勵收容人閱讀有益書籍（如讀書護照）。</p> <p>7、提供本監自行錄製之各項文康活動錄影帶供來監接見家屬觀賞，讓收容人家屬了解收容人在監生活狀況。</p>	
<p>二、加強辦理收容人輔導工作</p>		<p>加強收容人心理諮商與輔導。</p>	<p>1、延聘學校、機關團體等傑出人士來監為管教人員實施在職教育，灌輸管教人員新的輔導觀念，俾便對收容人輔以更高的諮商技巧。</p> <p>2、對於殘障、智能不足、長期療養、和緩處遇者加強其心理輔導。</p> <p>3、積極引進教誨志工與社會志工，協助各項教化輔導及各種矯正相關業務之推展。</p> <p>4、為使教化工作更趨靈活與多</p>	

	<p>三、加強辦理收容人補習教育</p>	<p>對收容人施以教育實踐監獄學校化之理想。</p>	<p>元，於志工遴選時，應考慮其學經歷背景，引進專業輔導人員協助教化工作推行。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、依監獄行刑法第卅七條之規定，對於收容人施以初級、高級及補習之教育。</li> <li>2、確實分級編班上課使收容人均有接受教育之機會。</li> <li>3、充分利用各種圖書、錄影帶，配合收容人閒暇時刻，鼓勵其充實自我，培養向上良知及良能，達到教育效果。</li> </ol>		
	<p>四、加強辦理附設進修學校教育</p>	<p>辦理進修學校使有志完成基礎教育之收容人得完成高中或國中學業。</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、鼓勵收容人踴躍參加進修學校入學甄試。</li> <li>2、鼓勵通過國小自學鑑定受刑人，踴躍報考進修學校，並充實樹德進修學校教學設備，改良學習環境。</li> <li>3、對於成績優異，且有志升學之高中部結業生，輔導其投考大學(含空中大學)接受高等教育，日後回饋社會以追求更美好之將來。</li> <li>4、對於就讀大學者予以鼓勵，並勉勵補校後進學生效法發奮向上。</li> </ol>		
	<p>五、加強辦理宗教教誨</p>	<p>辦理收容人教誨，促使其改悔向上，重新做人。</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、依監獄行刑法第卅七條之規定，對於收容人施以集體、類別及個別之教誨。</li> <li>2、依設備狀況，全監分為八個教</li> </ol>		

	<p>六、審慎辦理收容人之累進處遇、縮刑及假釋</p>	<p>審慎辦理收容人之累進處遇、縮刑及假釋。</p>	<p>區，由教誨師按類別、性質不同而施教。</p> <p>3、依收容人之宗教信仰類別，邀請各宗教人士來監實施宗教教誨。</p> <p>4、擴大與強化三大宗教之功能，結合讀書會導引收容人向善和向上提昇之能量。</p> <p>1、依行刑累進處遇條例及本條例施行細則由嚴而寬，確實嚴加考核收容人累進處遇各項成績分數。</p> <p>2、依行刑累進處遇條例第廿八條之一、及其施行細則第廿八條、第廿九條、第卅條之規定，辦理收容人縮短刑期，並詳加核對。</p> <p>3、確實辦理收容人減刑後各項累進處遇業務。</p> <p>4、審慎辦理收容人假釋，從實審核，防止浮濫。</p> <p>5、依據相關法令，對於撤銷假釋者，配合各地方法院地檢署觀護人，依照行政程序法及保安處分執行法與刑法等相關規定，確實辦理撤銷假釋業務。具有時效性之撤銷假釋案件，均先以電話與法務部矯正署承辦人連繫後立即傳真相關文件給法務部矯正署，同時發文並持續以電話連繫辦理情形及進度。接獲法務部核復准予撤銷假釋案，即檢具資料函文通</p>		
--	-----------------------------	----------------------------	---	--	--

	<p>七、加強辦理收容人文康活動</p>	<p>加強辦理收容人文康活動。</p>	<p>知承辦檢察署執行殘刑。對於通知逾一個月仍未接獲承辦檢察署函復辦理情形者，予以再行函請該署查明是否已分案執行，並續予列管追蹤，避免漏失，以確保國家刑事刑罰權之執行。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、定期舉行收容人各項文康活動競賽。</li> <li>2、指導收容人練習寫作，推薦投稿新生雙月刊或投稿本監自辦之溝通雙月刊，並鼓勵收容人參加各項徵文活動，爭取榮譽。</li> <li>3、訂定文康競賽項目，依表排定之時間實施，每月至少舉辦三項。</li> <li>4、配合法務部矯正署每年度藝文性教化活動競賽之實施，評選代表本監參賽作品，參與矯正機關比賽或於監內講座時表演，提供表演舞台，展現教化成果。</li> <li>5、成立音樂班，學員 30 名；另成立才藝舍坊，包括繪畫班，學員 38 名。書法班，學員 35 名。國樂班，學員 30 名。寫作班，學員 44 名。鼓藝擊樂團，學員 18 名。皆聘請學有專精之老師每月 1 至 4 次入監指導。</li> <li>6、成立教化成果展示中心，蒐集展示各項文康活動辦理情形。</li> <li>7、成立收容人識字班，學員 64 名</li> </ol>		
--	----------------------	---------------------	--	--	--

	<p>八、辦理「讀書會」活動</p>	<p>推展讀書會之教化成效，鼓勵收容人讀好書，培養監內讀書風氣，俾變化氣質，陶冶心性。</p>	<p>並聘請老師每週入監指導，以利用收容人在監期間，加強推廣識字教育，提升其適應社會生活之能力。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、各教區成立教區讀書會，敦聘台南社區讀書會及學有專長志工等老師定期入監指導。</li> <li>2、各教區讀書會由教區教誨師為指導及召集人，教區科員協助共同辦理，每一讀書會之間得互相觀摩、相互激勵求取進步。</li> <li>3、善用社會資源，結合各宗教團體及讀書會功能，使收容人有平靜之心靈和知識引導。</li> </ol>		
	<p>九、辦理收容人「面對面、電話懇親」活動</p>	<p>(一)增進收容人與家庭間親情連繫的互動，達到家庭重塑的效果。</p> <p>(二)擴大辦理收容人面對面懇親活動。</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、在重要節日，如春節、端午節、中秋節時舉行「面對面懇親會」，春節、母親節時辦理「電話懇親會」，讓收容人與家庭在監內以面對面、電話方式連繫親情。</li> <li>2、強化收容人家庭支持系統及凝聚力，每星期六配合戒護科辦理收容人電話懇親，縮短彼此間之距離。</li> <li>1、為加強收容人與家屬凝聚力，奉典獄長指示擴大辦理面對面懇親活動。</li> <li>2、三節面對面懇親活動每場原約可容納130人參加，自99年度春節面對面懇親活動開始，除</li> </ol>		

	<p>十、召開教化指導委員會</p> <p>十一、生命教育深耕計畫</p>	<p>促進教化工作之實施及辦理收容人教化業務之參考。</p> <p>因應法務部生命教育深耕計畫。</p>	<p>原複合式運動場場地外，再擴大至一教區一工場及二工場，預估人數約可容納超過 360 人。</p> <p>邀請心理、教育、社會、法律、宗教、犯罪學、監獄學等領域之專家學者及社會熱心人士擔任委員定期(每年 1 至 2 次)蒞監召開教化指導委員會。</p> <p>因應法務部生命教育深耕計畫： 1. 安排或派訓教誨師參加有關簡報(Power Point)課程： (1)以製作出更精美易懂為收容人可理解接受之教案內容。 (2)安排各教區舉辦生命教育教學觀摩，並由教化科長督導講評。全程錄影供作其他教區教誨師參考。 2、增加工場簡報播放設備： (1)單槍投影機：教誨師施教時輪流使用。 (2)投影用布幕：設製於各工場，利於教化及各項宣導之用。 (3)筆記型電腦：教誨師施教播放簡報時輪流使用。</p>		
調查分類	一、辦理新收、他監移禁受刑人	受刑人身分簿之犯次認定攸關受刑人累進處遇之權益，影響至深且鉅。	1、新收或他監移禁受刑人身分簿，入監後由總務科名籍股製作，製作完畢送交本科辦理犯次認定。	由本年度經費類預算矯正業	

	<p>身分簿 犯次認 定工作 ；變更 刑期受 刑人身 分簿犯 次複查 工作</p>		<p>2、本科於收受受刑人身分簿後，依刑法等相關法令之規定，經詳閱判決書等資料認定犯次。</p> <p>3、為落實是項工作，需進入法務部內部網站，並製作犯次認定表，以輸入獄政系統建檔，進行電腦前科查詢列印。</p> <p>4、如發現有應為累犯，而原判決未依累犯論處之違誤時，函請地檢署更定。反之，未構成累犯，而原判決未查，致依累犯論處者，亦登簿轉知該受刑人，對受刑人有利不利一律注意處理。</p> <p>5、犯次認定後，如有刑期變更，皆再重新認定，務求正確。</p>	<p>務項下 支應</p>
	<p>二、辦理受 刑人入 監講習</p>	<p>使每一受刑人均能了解行刑旨意，及在監應遵守事項，期能安心服刑、早日適應在監生活，服從管教，改悔向上。</p>	<p>1、新收受刑人入監時發給受刑人生活手冊，使其可隨時翻閱，以了解各項處遇之規定，進而知所遵循，服從規定，適應環境。</p> <p>2、依部頒規定製作受刑人入監講習紀錄表，記載講習內容、講習日期、講習人員，交由受刑人確認，對講習事項已無疑義後，始令其簽名捺印指紋，並將該紀錄表存入資料袋內。</p>	
	<p>三、辦理受 刑人直</p>	<p>以直接或間接調查方式，廣泛蒐集受刑人個別資</p>	<p>1、直接調查方式：依部頒新修訂之調查分類表格 1 至 6 表彙整</p>	

	<p>接、間 接調查</p>	<p>料。例如：家庭、社會背景、學經歷及性行等，加以綜合研判、分析，做為行刑依據及管教上之參考。</p>	<p>建檔，並將報表正本存入資料袋，影印本會各管教人員參考。</p> <p>2、強化間接調查方式：以電子公文函請受刑人戶籍地警察機關協助調查，並於調查完竣逕覆。如未獲填覆，或與原住籍不符遭退回者，再詢問受刑人最後住籍地址後重函，以臻詳實。</p> <p>3、寄予受刑人家屬間接調查表，詢其父母，親屬、配偶、朋友等。</p>		
	<p>四、辦理受 刑人各 項心理 測驗</p>	<p>(一)依 法務部 95 年 8 月 24 日法矯決字第 0950902869 號函辦理。</p> <p>(二)對各種測驗施測結果予以分析、研判做為擬定受刑人行刑累進處遇、教誨教育及心理輔導之依據。</p>	<p>新收受刑人入監後即實施簡式健康量表測驗，對於測驗分數異常者，再依其智力施予健康性格量表或基本人格量表。並依實際業務需要辦理瑞文氏圖形或生涯興趣量表測驗。</p> <p>依照各種測驗指導手冊，對受刑人施測，並將測驗結果詳以分析、研判，記載於受刑人心理測驗結果分析表、綜合研判表、個案分析總表等輸入電腦存檔，建立性向、興趣及人格等個案資料，作為擬定行刑處遇計畫及供各管教單位參考。</p>		
	<p>五、辦理法 令宣導</p>	<p>灌輸受刑人法律常識，使知法守法，出監後重作新民，不再犯罪。</p>	<p>洽請具法律專業知識之律師，每月蒞監向受刑人進行法令宣導，加強充實彼等之法律常識，使知法、守</p>		

	<p>六、辦理受刑人就業輔導</p>	<p>為落實獄政管教計畫，繼續與更生保護會與就業服務中心聯繫，協助待假釋或期滿出監人就業，並提升其就業準備能力。</p>	<p>法、崇法。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、於受刑人出監前一個月，詢問其出獄後之就業意願，有需協助輔導就業或創業者，即函請臺灣更生保護會各分會協助就業。</li> <li>2、全力協助配合各地方法院檢察署及更生保護會各分會，辦理取得職業證照出獄人之就業輔導工作。</li> <li>3、提供「就業e網」資訊，對於台南市、高雄市等各廠商需求人才資訊，即時提供給即將假釋、期滿出獄受刑人閱知，以利出獄後就業。</li> <li>4、對有就業協助需求者，將其填妥之求職登記表寄送就業服務中心建檔，以利出監後即時獲得協助。</li> </ol>		
	<p>七、辦理「更生保護暨就業、反毒宣導」</p>	<p>每月與更生保護會臺南分會、臺南市衛生局及雲嘉南區就業服務中心合作，針對即將出監受刑人辦理「更生保護暨就業、反毒宣導」活動</p>	<p>更生保護會臺南分會、臺南市衛生局及雲嘉南區就業服務中心，每月派員蒞監對於即將期滿及符合陳報假釋資格之受刑人，宣導更生保護事項及相關就業資訊與毒品防制作法，使受刑人了解自身權益及出監後可尋求協助之單位，俾利復歸社會，降低再犯之動機。</p>		
	<p>八、加強辦</p>	<p>受刑人入監後，即調查其</p>	<p>1、對於受刑人釋放後之保護事</p>		

	<p>理受刑人各項更生保護工作</p>	<p>出監後所需之更生保護事項，並對於特殊個案列冊存檔，於期滿或假釋前函請臺灣更生保護會各地分會予以必要之輔導與協助。</p>	<p>項，於受刑人入監後即行調查，而於其刑期即將屆滿或陳報假釋後，再予複查。</p> <p>2、製作就業意願調查表，詢問受刑人出監後之就業意願。有意願接收更保協助者，即填寫更生保護通知迴文書表，並函請更保分會予以追蹤輔導協助。</p> <p>3、遇身心障礙受刑人出監時，預先聯絡家屬於釋放日來監接領，若家屬無法前來，則通知更生保護會予以護送回家。</p> <p>4、對身心障礙孤苦無依，或在台無最近親屬之出監人，積極洽請更生保護會、各縣市政府之社政、醫療單位等辦理其出監後安置事宜。</p> <p>5、由衛生科提供經精神科醫師診斷證明為罹患精神病或疑似罹患精神疾病之受刑人釋放出監前，本監即依精神衛生法之規定，通知其戶籍所在地或住居地之直轄市或縣市衛生主管機關予以追蹤保護，及給予必要之協助，並副知當地警察局分局。</p> <p>6、罹重病、傳染病之受刑人釋放時，依監獄行刑法第 87 條之規定辦理。</p> <p>7、於受刑人出監日，再查詢是否有需保護事項，必要時提供足夠車資旅費，協助返鄉。</p>		
--	---------------------	---	---	--	--

	<p>九、辦理收容人拍攝數位照片，並於電腦內建檔備用</p>	<p>依法務部 89 年 9 月 30 日法 89 矯司字第 001339 號函辦理。</p>	<p>8、於受刑人出監前交予出監後就業情形調查表及信封各乙份，請其出監後 1 個月內填妥寄回，需要輔導者，即依規定通知有關之更生保護會各地分會。</p> <p>9、辦理收容人出監前認輔： 與更生保護會台南分會合作，於收容人出監前安排團體輔導及就業宣導，並進行個案家訪；協助建立信心與正確價值觀，並協助生涯規劃。個案出監後持續追蹤協助使出獄後能順利回歸社會。</p> <p>1、新收收容人入監後即予照相，並列印收容人正面照片 8 張、側面照片 2 張置於身分證內。</p> <p>2、在監收容人部分，每人每年至少重新拍照 1 次。</p> <p>3、拍照完畢後，將影像傳輸至電腦建檔，並將每位收容人之編號、姓名、出生年月日、身分證字號及拍照日期等資料輸入受刑人影像管理程式中；製成影像檔。建置於機關電腦內，並將文字資料與影像結合，俾利日後調閱及迅速傳輸。</p>		
	<p>十、辦理觸犯家庭暴力罪或違反</p>	<p>依法務部 88 年 7 月 8 日法 88 矯字第 025035 號函辦理。</p>	<p>1、新收或他監移禁收容人身份簿由總務科名籍股製作完畢送交本科，依刑事判決書內容，如係觸犯家暴法者，除在身分證</p>		

	<p>保護令 罪之受 刑人， 期滿或 假釋前 之聯繫</p>		<p>封面及個人資料卡加蓋「觸犯 家庭暴力防治犯案」戳章，並 影印執行指揮書、刑事判決書 備用。</p> <p>2、發現犯有家庭暴力罪之收容人 即著手電腦建檔，以利教化科 在監之管教輔導。</p> <p>3、觸犯家暴法之受刑人，於刑期 屆滿前，或經教化科來電告知 該收容人之假釋已獲部核准確 定後，即發函其戶籍所在地之 地方法院檢察署觀護人室、縣 市政府社會局（處），或家庭暴 力暨性侵害防制中心，並檢附 該收容人之執行指揮書、刑事 判決書等資料，以利繼續加強 對其家庭之追蹤輔導。</p>		
	<p>十一、成立 調查分 類指導 委員會</p>	<p>敦聘具有心理、教育、社 會、法律、監獄領域之專 家學者，對調查分類業務 提供重要建言。</p>	<p>依部令規定召開會議，由 典獄長 為主任委員，副典獄長為副主任委 員與遴聘之調查分類指導委員、調 查科長及相關業務人員列席參加。</p>		
	<p>十二、子女 需照顧 協助調 查</p>	<p>依 法務部 97 年 3 月 12 日法矯字第 0970900732 號函辦理。</p>	<p>受刑人入監後即調查其家庭狀 況，對其子女需照顧協助者，填具 表格傳真並發函通知其居住地之 各縣市社會局（處）協助辦理，並 將回覆辦理情形通知受刑人本人 及教誨師，使其安心服刑。</p>		
	<p>十三、辦理</p>	<p>依 法務部 95 年 10 月 3</p>	<p>1、毒品犯受刑人入監後 1 個月</p>		

	<p>觸犯毒品危害防制條例罪者之入監調查及出監後資料移轉</p> <p>十四、辦理妨害性自主受刑人移轉治療機關，做精神異常篩選</p> <p>十五、辦理受刑人子女學費繳納困難者就學補助。</p>	<p>日法矯決字第 0950903138 號函辦理。</p> <p>依 法務部 95 年 6 月 30 日法矯決字第 0950900316 號函辦理。</p> <p>依 法務部 98 年 3 月 26 日法矯字第 0980900987 號函辦理。</p>	<p>內，實施「毒品犯受刑人評估表」問卷調查，將該類受刑人分為「施用者」及「非施用者」，並於獄政系統建檔。</p> <p>2、毒品犯受刑人出監前 1 個月，彙整相關資料，區分為期滿及假釋出監者，將資料寄送各縣市毒品危害防制中心及各地檢察署觀護人室作後續追蹤輔導。</p> <p>對新入監 1 個月內之妨害性自主受刑人，進行測驗、調查與晤談後，彙整個案執行指揮書、判決書、前科紀錄、基本資料、直接間接調查表及鑑定等相關資料，函請指定治療機關完成是否疑有精神異常之篩選。</p> <p>於每學期開學前通知各場舍調查受刑人欲申請子女就學補助者，並於開學後 1 個月內，備妥就學補助申請書、受刑人子女身分證明、確實無法繳納學費證明、學費繳納正本及金融機構帳號，經與教育部系統比對確認未接受任何補助後，即由本監作業基金項下補助其子女就學費用。</p>		
作業	一、加強作業管理	(一)廣徵作業廠商，進而積極聯繫，洽請與本	1、提昇作業導師專業能力，落實作業相關法令規定。	由監所	作業基

技訓	<p>及強化委託加工作業</p> <p>二、賡續推動收容人之技能訓練</p> <p>三、強化作業特色</p> <p>四、提升自營作業績效</p>	<p>監合作加工，培訓符合社會需要之技術人員，並養成收容人勤勞習性，以應出監後，易於就業，而不致再犯。</p> <p>(二)力求提高品質，健全作業管理，增強廠商委託加工之信心。</p> <p>加強辦理技訓職類之檢討及開發。</p> <p>開發更具特色的產品。</p> <p>因應產業外移，委託加工日漸萎縮，應積極推展自營作業項目，開發行銷通路。</p>	<p>2、健全作業管理流程，訂定合理產能目標，釐訂製程、作業排程、工作指派及稽查，提高品質與產能，增強廠商委託加工誘因及信心。</p> <p>持續並辦理木工、藤工、印刷工、烘焙食品(手工蛋捲)、戲偶雕刻、手工肥皂、及蘭花栽培等短期技藝訓練班；並開辦漆器技訓班，朝具有技術性之多元化技能訓練方向發展。</p> <p>1. 擴展傳統工藝—漆器之製作規模，並使生漆及化學漆之製作技法兼備，以豐富收容人創作漆器之技能，並符合市場需求。</p> <p>2. 賡續辦理手工蛋捲、餅干之製作、行銷及豆芽菜之種植。</p> <p>1. 積極承攬南部各矯正機構所需各類印刷製品；利用本監印刷設備及技術，並提高品質，以樹立本監作業信譽。</p> <p>2. 製作型錄廣為發送；部份產品透過宅配，暢通行銷管道。</p> <p>3. 尋求與廠商策略聯盟，增加收入。</p>	金項下支應	
----	--	--	--	-------	--

	五、成立作業指導委員會	依「監獄組織通則」第二十一條第一項第三款及「法務部所屬監獄作業指導委員會設置要點」規定設置作業指導委員會。	運用社會資源：敦聘企業管理、行銷經營、場務管理、技職訓練之專家學者定期開會提供寶貴經驗，協助受刑人作業技術指導。		
衛生醫療	一、定期辦理受刑人之健康檢查	<p>(一)充實醫療器材及藥品。</p> <p>(二)加強環境衛生之督導及檢查。</p> <p>(三)加強辦理受刑人健康檢查。</p>	<p>1、加強藥品管理，每月定期盤點藥品，逾期藥品衛材不得使用並銷燬。</p> <p>2、在經費許可下增購醫療設備及復健設備。</p> <p>1、增購消毒水供病舍地板、室內消毒，以杜絕病源傳染。</p> <p>2、採購殺蟲劑，不定期噴灑全監水溝、地下室，撲滅蚊、蠅、跳蚤，以確保環境衛生。</p> <p>3、病舍各房舍定期進行紫外線消毒，以遏止傳染病的傳播。</p> <p>1、加強對新收入監、在監、出監受刑人實施健康檢查，每季亦對全監受刑人實施 1 次在監健康檢查。</p> <p>2、對新收收容人入監時按月立即給予胸部 X 光（大片）檢查，如有異常者速以隔離與治療，並戒帶至胸腔病院複檢及通知衛生醫療機構建檔追蹤。</p> <p>3、洽請胸腔病院台南分院來監為全監收容人作胸部 X 光（大片）檢查。</p>	由本年度經費類預算矯正業務項下支應	

		<p>(四)加強煙毒犯尿液篩檢，杜絕毒品流入監內。</p> <p>(五)加強愛滋病患管理與治療</p>	<p>4、加強對愛滋病及梅毒病犯之治療與管理，對新收受刑人入監時當月即採血送驗，在監受刑人本(98)年全監抽血檢驗 1 次，如發現患病者即以隔離治療，並通知衛生醫療機構建檔追蹤及實施個別衛教心理輔導。</p> <p>1、新收入監、借提還押、出庭返監及返家探視、懇親之受刑人一進入本監時即速採尿檢驗。</p> <p>2、在監執行受刑人不定期每週一、三、五辦理抽驗，隨時注意毒品是否有流入監內。</p> <p>3、入監受刑人身體、衣物嚴格檢查，以防私藏毒品入監內。</p> <p>1、本監新收收容人入監時 1 個月內必抽血送台南縣衛生局作愛滋病及梅毒檢查及為避免潛伏期，故於入監後 6 週再次抽血送驗。</p> <p>2、發現罹有愛滋病者立即隔離於病舍參予紅絲帶輔導專班的處遇。</p> <p>3、隔離在病舍時，請心理師、宗教家、教誨師及醫療人員給予適切的輔導，並延聘奇美醫院感染科醫師入監門診治療。</p> <p>4、出監或入監時立即通報衛生機</p>		
--	--	---	---	--	--

			<p>關及法務部追蹤治療。</p>	
二、衛生醫療子系統	衛生科業務電腦化處理		<p>為有效提升全國各監所衛生科業務，設置衛生醫療子系統，可透過網路了解收容人病歷、用藥紀錄及妥善藥品之管理。本監硬體設備均已完成，於89年10月6日正式啟用，目前使用範圍包括掛號作業，病歷管理，診間醫囑處理、藥品庫存管理、管理表報作業。</p>	
三、南區藥品聯合招標採購	衛生科藥品衛材歸類及審核		<p>為健全矯正機關藥品採購方式，本監與南區各矯正機關成立藥品聯合招標採購小組，經開會決定藥品種類，統一採購，由南區12個監所校矯正機關每年輪流承辦，以節省人力，增加效率，並可防止弊端。</p>	
四、在監收容人醫療情形	<p>(一)運用社會醫療資源。</p> <p>(二)公開上網延聘特約醫師駐監看診。</p>		<p>本監目前與地方醫療院所簽約，延請各專科醫師來監為收容人辦理自費延醫，以解決醫療問題</p> <p>本監目前延聘特約醫師駐監看診，週一至週五皆有醫師為收容人診病。</p>	
五、加強辦理收容人衛生教育情形	充實收容人衛生教育常識，避免愛滋病感染。		<p>1、每月實施愛滋病防治衛生常識宣導，不定期延請衛生醫療機構派員來監實施愛滋病防治衛生常識教育。</p>	

	<p>形</p> <p>六、定期召開衛生指導委員會會議</p> <p>七、成立紅絲帶輔導專班</p> <p>八、推動病舍病房化</p>	<p>延聘相關各方衛生醫療相關領域之專家給予建議指導</p> <p>針對 HIV/AIDS 收容人的集中管理，特結合宗教人士、心理師、教誨師及醫療人員成立紅絲帶輔導專班</p> <p>因應慢性病收容人的管理，特結合醫師察房，護士陪診及對住病舍的罪犯給予血壓、血氧或血糖等生理監視</p>	<p>2、每季上網公告愛滋病防治衛生常識宣導成果。</p> <p>1、本會議以每 6 個月召開 1 次為原則，會議召開時監獄應備妥欲研議之相關資料供委員參考。</p> <p>2、每次會議之相關討論或決議事項，應和會議舉行等活動資料統整報部核備。</p> <p>3、會議舉行時，應將前次會議討論之議題及相關決議實施成果於會議中報告檢討。</p> <p>週一至週五每天 3 小時的輔導衛教課。</p> <p>1、每天醫師察房 1 次以上。</p> <p>2、護理人員每天配合病舍主管察房 2 次以上。</p> <p>3、遇有異常者，安排醫師診療。</p> <p>4、每天有醫師駐監值班。</p>		
戒護管理	一、依分層負責規定落實督導考核責任	嚴加督導考核各級戒護人員操守及品行並做成記錄	落實平時考核制度，平時嚴加督導考核各級戒護人員，對其平常生活操守及服務情形應深入瞭解並做成記錄，若有貪瀆跡象或操守不良之人員，則會請政風單位加以列	由本年度經費類預算矯正業	

	<p>二、加強收容人生活管理</p>	<p>督導全體戒護人員值勤時應恪守工作崗位，對收容人多予關注並深入瞭解其個人素行資料，以防範戒護事故發生</p>	<p>管。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、檢討勤務制度缺失適時修正改進。</li> <li>2、加強勤前教育，樹立正確執勤觀念，並以愛心、耐心為出發點，以理性的管理態度為原則，使戒護管理能合情合理，藉以穩定囚情。</li> <li>3、落實收容人生活管理及行狀考核，瞭解收容人心態並掌握其各項資料以俾便管理和輔導。</li> <li>4、每月召開生活檢討會，藉以發覺缺失適時改進。</li> </ol>	<p>務項下 支應</p>	
	<p>三、杜絕違禁品入戒護區防範戒護事故</p>	<p>強化安全檢查工作防止事故發生，確實杜絕違禁物品流入</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、加強門禁管制，對於出入戒護區人員一律實施人員及攜帶物品分流檢查制度，以有效防範違禁品流入。</li> <li>2、持續實施例行性安全檢查、擴大安全檢查及突擊檢查。</li> <li>3、加強對收容人之各項檢查工作。</li> <li>4、車檢站、物檢室及郵包送入等勤務應慎選精明幹練之戒護同仁擔任。</li> <li>5、落實複檢工作，對於各作業材料及其他物品與人車均予詳細檢查，以防範違禁物品流入及收容人伺機脫逃。</li> <li>6、增設硬體設施輔助檢測，藉此防止違禁物品流入。</li> </ol>		
	<p>四、武器彈藥定期</p>	<p>廣續辦理武器彈藥保養與檢查清點工作</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、武器彈藥存放應隱密，四周通風性良好，而在安全性上也設</li> </ol>		

	<p>維護清點</p>		<p>置蜂鳴器及加設多層鑰匙加以控管，並裝設有監視設備隨時監控。</p> <p>2、武器彈藥派有專責人員負責管理，槍械武器平日由專責人員負責清查，且每週實施保養，除此之外，每月並由戒護科長會同專責人員清點核對，而政風人員亦不定期會同抽查。</p>		
<p>五、賡續辦理管理人員常年教育</p>		<p>實施管理人員常年教育，充實實務經驗及培養正確觀念，以提高工作效能</p>	<p>1、擬定管理人員常年教育計畫並依計畫按月執行進度，藉此充實管教人員知能及相關實務經驗，以提升管教人員之工作素質及應變能力。</p> <p>2、灌輸正確執勤觀念，熟練專業技能，建立依法行政的觀念。</p>		
<p>六、定期舉行防火、防逃、防暴、防震等各項應變演習</p>		<p>於每年依指示辦理防火、防逃、防暴、防震等各項應變演習</p>	<p>1、擬訂演練計劃方案陳核，並依核定之計劃方案實施，外科室同仁亦應納入任務編組，藉以增進同仁之應變能力及熟練各項消防器材與通訊器材之操作。</p> <p>2、年度內至少實施防火、防逃、防震、防暴、緊急外醫及傳染病防治等演練各一次。</p>		
<p>七、加強安全設施及保養檢查</p>		<p>安全設施及警訊系統與消防器材等均定期測試並隨時保持堪用狀態</p>	<p>1、各場舍之安全設備每日均由該場舍主管負責檢查，再由教區教區科員進行複檢工作。</p> <p>2、消防器材、安全設施、監視及警訊系統等每月定期測試，如有故障立即修繕。</p>		

			3、各場舍所使用之作業工具均嚴密管理。		
八、賡續辦理收容人假日接見	加強為民服務並配合秘書室辦理收容人家屬入監參觀業務		賡續辦理收容人假日接見並督導同仁在執行勤務時應秉持為民服務之心態，並藉此機會聽取民眾對於本監之觀感與優缺點，以便針對缺失加以改正。		
九、強化幫派分子之管控	杜絕成群結黨滋生事端		<ol style="list-style-type: none"> <li>1、協請調查科提供幫派與特殊收容人於之社會背景資料，俾便建冊加強管考。</li> <li>2、於配業、配房作業時加以分散，以防止串聯。</li> <li>3、不定時突檢，遏阻違禁物品及違紀情事發生。</li> <li>4、定期召開幫派份子管教督導小組會議，加強特殊與列管收容人的管考。</li> </ol>		
十、傳染病預防及應變	加強環境清潔預防監內感染傳染病		<ol style="list-style-type: none"> <li>1、建立傳染病預防暨應變計畫。</li> <li>2、落實實施各項預防措施。</li> <li>3、實施應變演練。</li> </ol>		
十一、風險管理	建立各項危機事故之處理流程，擬定應變計畫，加強風險趨避		<ol style="list-style-type: none"> <li>1、建立危機處理小組名冊、工作執行要點及指揮編組。</li> <li>2、不定時實施緊急應變測試，健全緊急通訊聯絡網。</li> </ol>		
十二、遠距接見、電話預約接見	遵法務部便民服務措施，加強宣導收容人及其家屬利用遠距接見及電話預約接見系統		<ol style="list-style-type: none"> <li>1、於新收入監寄發家屬通知單時，附寄遠距接見申請單及其相關規定。</li> <li>2、於各場舍、接見室及本監網頁公布遠距接見及電話預約接見</li> </ol>		

	<p><b>替代役：</b></p> <p>一、依分層負責規定落實督(輔)導考核責任</p> <p>二、辦理新進替代役役男職前講習及配合管理人員常年教育時辦理役男在職訓練</p> <p>三、辦理替代役役男折抵役期工作</p> <p>四、辦理防</p>	<p>嚴加督(輔)導考核替代役役男服勤動態及品行並做成記錄</p> <p>積極輔導役男適應矯正機關環境，建立正確服役觀念</p> <p>辦理替代役役男折抵役期相關工作</p> <p>防範替代役役男於服役期</p>	<p>之相關辦理規定，並附空白表格供收容人及其家屬索取。</p> <p>1、嚴加督(輔)導考核替代役役男，對其平常生活品行及服勤情形應深入瞭解並做成記錄，若有適應不良或生活品行不佳之人員，除予加強輔導外並請政風單位加以列管。</p> <p>2、若有適應不良或需加強輔導之役男，則報請參加役政署所辦理之教育輔導班，加強輔導。</p> <p>1、依法務部替代役役男服勤管理要點第六條規定辦理。</p> <p>2、落實勤務制度，建立正確值勤觀念，使役男了解生活工作環境，降低對監所工作環境之陌生感，減少不適應行為之發生，使役男之警力有效發揮。</p> <p>1、依兵役法施行法第五十三條規定。</p> <p>2、賡續辦理即將退役役男之役期折抵工作。</p> <p>3、依替代役折抵役期作業規定，將役男相關資料彙整後呈報需用機關。</p> <p>1、依防制替代役役男藥物濫用實</p>		
--	---	--	--	--	--

	<p>制替代役役男藥物濫用工作</p> <p>五、推動替代役役男參與公益服務活動，展現役男發揮大愛精神</p> <p>六、辦理替代役役男各項文康活動</p>	<p>間濫用藥物及輔導、檢驗等相關事宜</p> <p>為落實替代役役男關懷鄉土、熱心公益情操，藉以實現「愛心」、「服務」、「責任」、「紀律」四大服勤理念，鼓勵役男利用休勤時間參與公益服務，展現役男發揮大愛精神</p> <p>鼓勵從事正當休閒文康活動，配合節慶假日辦理烤肉、聚餐等活動。</p>	<p>施計畫辦理。</p> <p>2、依替代役特定人員尿液採驗作業要點及替代役役男尿液毒品採驗作業手冊之規定辦理。</p> <p>1、依法務部 96 年 2 月 26 日法矯決字第 0950904480 號函暨役政署 95 年 12 月 29 日役署管字第 0950025080 號函辦理。</p> <p>2、依法務部法矯決字第 0960901939 號函示，將每月替代役役男公益服務實施情形，於次月 5 日前報部。</p> <p>1、依法務部替代役役男服勤管理要點第六條規定辦理。</p> <p>2、使替代役役男在休勤時間從事正當休閒活動。</p>		
政風業務	一、防貪業務	<p>(一)針對機關特性，周延各項業務計畫，落實執行、檢討。</p> <p>(二)發揮政風督導小組功能，建立機關廉政機制。</p> <p>(三)辦理興利防弊作為。</p>	<p>訂定具體、可行、周延之各項業務計畫，適時檢討修正，以落實執行，提昇工作品質。</p> <p>召開政風督導小組會議 1 次，檢討各項業務防弊措施、端正政風防制貪瀆工作方案、政風工作執行情形及宣導上級政風法令，以精進防貪、肅貪功效。</p> <p>為興利防弊，發掘問題，實施下列稽核檢查工作：</p> <p>1、會同戒護科實施戒護區人員所攜物品、休息室、內務匱、舍房等檢查，每月至少 1 次。</p> <p>2、對收容人接見監聽、家屬寄菜、</p>	由本年度經費類預算矯正業務項下支應	

		<p>雜役調用等業務實施抽查，每月1次。</p> <p>3、稽核囚糧與抽驗收容人副食品，每週至少1次。</p> <p>4、會同會計室稽核庶務倉庫庫存、領用及實施收容人貴重保管物品、保管金、勞作金及總務科各項零用金、週轉金查察，衛生科藥品盤查，每半年至少1次。另針對易滋弊端業務研編預防專報。</p> <p>5、不定期實施收容人戒護住院或保外醫治查察。</p> <p>(四)依據「公職人員財產申報法」，加強宣導、審核及受理查閱工作。</p> <p>(五)配合「公務員廉政倫理規範」之施行，加強政風法令宣導。</p> <p>(六)適時檢討「無效率、不便民」之行政環節，</p>	<p>1、依據「公職人員財產申報法」規定，受理依法應申報財產人員申報事項。</p> <p>2、由專人專責保管財產申報資料，並受理民眾申請查閱。</p> <p>3、依權責辦理實質審核申報人員之財產申報資料，以發現有無遺漏或申報不實之情事。</p> <p>1、適時實施貪瀆案例宣導，每月至少1次，以強化員工法律常識，培養知法守法觀念。</p> <p>2、加強宣導端正政風行動方案，有關請託關說、贈受財物及飲宴應酬之相關規定，期使同仁確實做到不收禮、不送禮、不參加無謂飲宴應酬，以淨化本監清廉風氣，達到防貪之目的。</p> <p>3、辦理員工政風法令有獎徵答測驗，以寓教於樂方式精進員工法律常識。</p> <p>1、依據本監特性，檢討防弊措施執行情形，針對無效率、不便</p>	
--	--	--	---	--

	<p>以消弭貪瀆成因。</p> <p>(七)加強獎勵廉能，維護公務人員工作尊嚴。</p> <p>(八)加強消費者保護相關法令宣導，提昇員工消費意識。</p> <p>(一)加強先期發掘貪瀆線索工作。</p> <p>(二)落實執行「端正政風績效管制考核要點」。</p>	<p>民措施予以修訂，以消弭貪瀆成因。</p> <p>2、針對本監員工、出監收容人及收容人家屬為對象，分別實施滿意度問卷調查。期能廣蒐建言，發掘弊端，作為施政改善之依據及推動便民措施之參考。</p> <p>適時向各科室主管宣導，發掘所屬員工廉能事蹟，通報政風室專簽核定後，於監務會議中予以表揚或獎勵，或於本監「溝通」月刊上刊載表揚，以激勵員工士氣。</p> <p>蒐集消費者保護相關法規或案例，廣為宣導，每月辦理1次，俾提昇員工消費者保護意識。</p> <p>1、針對作業違常單位及生活違常人員，加強查察以發掘可能之貪瀆線索。</p> <p>2、評估易滋弊端業務，依「各項業務防弊措施」確實執行，以利貪瀆事證之發掘。</p> <p>3、針對收容人、收容人家屬、替代役男、往來廠商等實施訪查，每年至少60件；並根據反映意見，責由主辦單位改進，如發現有貪瀆情事，依法偵辦。</p> <p>4、加強發掘或查處具有惡性或集團性之重大不法案件。</p> <p>1、定期檢討「政風狀況整體分析評估報告」並落實執行。</p> <p>2、依據「政風狀況整體分析評估報告」，檢討可能發生弊端人員及易滋弊端業務，發現有違常</p>		
--	--	---	--	--

		<p>(三)加強宣導、鼓勵民眾檢舉貪瀆不法及賄選案件。</p> <p>(四)貫徹「權責相符、賞罰分明」工作責任。</p> <p>(五)持續「配合掃黑、肅清機關貪瀆舞弊」專案工作。</p> <p>(六)加強推動「行政肅貪」業務。</p>	<p>或違法失職情形，依法查處。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、舉辦收容人「反賄選、反貪瀆」海報設計比賽並設置檢舉專線電話、檢舉信箱、傳真機、電子信箱，利用各種方式廣為宣導，以鼓勵民眾踴躍檢舉貪瀆不法及賄選案件。</li> <li>2、依據「獎勵檢舉貪污瀆職辦法」及相關規定，審慎處理檢舉貪瀆案件。</li> <li>3、對民眾檢舉或媒體報導有關貪瀆弊端事項，深入調查，並依規定陳報上級機關；如發現不法具體事證，事涉刑責者函送檢調單位偵辦，不實者予澄清。</li> </ol> <p>各科、室主管對屬員生活品德操守應負督導考核責任，如疏於督導致發生違法犯紀情事，應追究其連帶責任。</p> <p>依據「掃除黑金行動方案」，執行「配合掃黑、肅清機關貪瀆舞弊」專案工作，持續積極發掘機關內是否有員工與黑道掛勾，並涉及貪瀆不法情事。</p> <p>本監員工涉及貪瀆不法案件，經偵辦結果，雖未構成貪瀆犯罪，如涉及有行政疏失，應依「政風機構加強行政肅貪作業注意事項」予以追究其行政責任，以促使員工知法、守法，避免貪瀆情事發生。</p>		
三、機密維護		(一)檢討訂定、修正現行機密維護相關法令規定。	因應本監環境特性與實際需要，檢討訂定、修正現行公務機密維護相關法令規定，以符合機關業務特性		

		<p>(二)加強對檢舉人身分之保密作業。</p> <p>(三)加強通信保密措施，以防洩密情事發生。</p> <p>(四)積極推動資訊機密維護工作，周全各項管制，防範電腦洩密案件。</p> <p>(五)針對機關首長出訪、重要機密會議及易滋洩密事項，或有關國家安全、國家利益事項，策訂專案保密措施，杜絕洩密情事。</p> <p>(六)執行保密宣導。</p>	<p>及當前狀況需要。</p> <p>依「獎勵保護檢舉貪污瀆職辦法」及「端正政風防制貪瀆工作方案」等有關規定，對於檢舉人之基本資料，研採保密措施。</p> <p>不定期檢查本機關內之電話線路、電話機及首長辦公室、會議室等是否遭違法竊聽。</p> <p>1、每半年至少實施1次電腦資訊稽核作業，防範電腦竊密及洩密情事。</p> <p>2、加強宣導資訊機密維護之案例及法令，以提高員工資訊保密警覺。</p> <p>1、有關機關首長出訪、營繕採購工程及易滋洩密事項或有關國家安全、國家利益事項，協調有關科室，策訂專案保密措施，並據以執行，有效杜絕洩密情事發生。</p> <p>2、針對本監「人事甄審委員會會議」、「考績委員會會議」及「收容人假釋審查會議」等機密性會議，實施專案保密措施，請出席委員確實遵守各項保密規定。</p> <p>蒐集編撰違規或洩密案例及解析等資料，實施保密宣導，每月至少1次，以提高員工保密警覺，防止機密資料遭竊取或盜賣，確保公務機密安全。</p>	
--	--	--	--	--

	四、安全維護	<p>(七)實施定期、不定期保密檢查。</p> <p>(八)加強違規或洩密案件查處作為。</p> <p>(九)定期辦理機密資料機密等級變更、註銷工作。</p> <p>(一)訂定、修正本監預防或破壞事件實施計畫或相關措施。</p> <p>(二)定期召開機關安全維護會議。</p> <p>(三)執行機關設施安全維護檢查。</p> <p>(四)執行重點期間專案維護工作。</p> <p>(五)加強蒐處違反國家安全法、有關危害國家安全及影響國家利益情</p>	<p>實施定期、不定期保密檢查，發現保密缺失，責由主管科、室檢討改進。</p> <p>1、加強違規及洩密案件之查處並把握蒐集證據時效。</p> <p>2、發生洩密案件，迅速通報並研採補救措施，研析洩密管道及原因，追究洩密者之行政責任或刑事責任。</p> <p>定期辦理機密文件之變更、降低、註銷機密等級工作。</p> <p>針對本監業務特性與環境需要，檢討訂定、修正預防或破壞事件實施計畫及相關法令措施，以符合機關當前狀況與環境需要。</p> <p>定期檢討設施安全維護檢查缺失及改進辦理情形；並召開安全維護會議，研提安全設施強化作為，發揮會報功能。</p> <p>安全檢查小組按月針對本監各項設施，實施定期及不定期檢查。</p> <p>春安、十月慶典及縣市長選舉期間，訂定專案安全維護計畫，加強維護作為，以確保機關安全。</p> <p>對於違反國家安全法第二條之一情事及有關危害國家安全及影響國家利益之資料，由副首長或秘書</p>		
--	--------	---	--	--	--

		<p>資，提供調查機關處理。</p> <p>(六)維護首長安全。</p> <p>(七)落實門禁管制。</p> <p>(八)蒐報重大危安狀況通報處理。</p> <p>(九)蒐報有關陳情請願預警資料。</p> <p>(十)辦理各項防護演練，強化員工應變能力。</p> <p>(十一)實施安全維護宣導。</p>	<p>負責統合督導，加強蒐處並依函頒有關通報規定切實執行，及提供調查機關處理。</p> <p>加強對首長辦公處所、職務宿舍、座車及行止之安全維護。</p> <p>落實門禁登記、管制工作，嚴禁非公務必要人員進入本監戒護區、辦公處所，以防範危害及破壞事件發生。</p> <p>蒐集重大危害、破壞及偶突發事件等急要預警資料，除立即簽報首長，通報上級機關及台南縣調查站，並由權責單位妥慎處理。</p> <p>蒐報陳情請願預警資料，提供本監「陳情請願疏處小組」作為狀況研判之參考，並協調權責部門全力疏導處理。</p> <p>結合本監防護應變編組，辦理防火、防震、防暴、防逃等防護演練，提高員工應變、制變能力。</p> <p>蒐集有關安全維護案例資料、相關書刊、剪報等資料或編製宣導海報，供員工閱覽或實施口頭宣導，提高員工安全認知及警覺。</p>		
統計業務	推動獄政統計工作	(一)建置獄政系統統計個案資料。	依照「法務部及所屬機關辦理統計事務應行注意事項」規定，詳實蒐集收容人犯罪等有關資料，充實統計個案資料，並連結獄政系統其他業務系統資料，以提高獄政資料運用彈性，充分提供首長及業務單位	由本年度經費類預算矯正業務項下支應	

		<p>(二)編製公務統計報表。</p> <p>(三)編製統計分析。</p> <p>(四)辦理統計調查。</p> <p>(五)定期發布統計資料。</p>	<p>參用。</p> <p>利用統計個案資料庫及相關統計資料，並依照「公務統計方案」規定，查編本機關月報、半年報、年報等公務統計報表，並按規定日期陳報。</p> <p>1、每月統計月報每月第 8 日完成編報，第 10 日報送統計處。</p> <p>2、半年報 1 至 6 月份及 7 至 12 月份分別於 7 月 11 日及下年度之 1 月 10 日編報完成。</p> <p>3、年報則於下年度之 1 月 11 日編報完成。</p> <p>配合上級機關及機關業務需要，撰寫統計分析，提供機關業務改進及決策之參考。</p> <p>配合上級規劃辦理之調查及業務需要之統計調查。</p> <p>每月擇取重要統計資料項目，透過網際網路登載於機關網頁，以落實行政資訊公開及便利各界參考。</p>		
資訊業務	一、推動資訊業務及資通安全管理事項	確保同仁遵守規定，以利推動資訊業務並落實資訊安全作業。	<p>依「法務部及所屬機關資訊安全管理計畫」及「法務部及所屬機關資通安全事件緊急應變計畫暨作業處理程序」等相關規定辦理以下事宜：</p> <p>1、切實遵照「法務部及所屬機關網路使用管理要點」辦理。</p> <p>2、加強宣導資安觀念並落實「資安事件危機處理具體執行方</p>	由本年度經費類預算矯正業務項下支應	

	二、本監全球資訊網維護事項	確保本監全球資訊網符合法務部及行政院研考會要求之各項規範	<p>案」。</p> <p>3、維護各應用系統正常運作及程式與資料庫備援作業。</p> <p>4、維護管理電腦硬體及網路事宜。</p> <p>5、切實執行作業系統漏洞修補。</p> <p>6、定期執行獄政及公文主機備份作業。</p> <p>7、辦理資訊安全教育訓練暨內部資訊安全稽核，以確保符合資訊安全規範。</p> <p>1、統籌維護本監全球資訊網，使本監網頁符合正確性、豐富性、即時性之要求。</p> <p>2、配合法務部辦理本監網頁分類檢索。</p> <p>3、依據行政院研考會訂定之無障礙標準，不定期檢測及修正本監網頁。</p>		
收容人給養	改善受刑人飲食給養兼嚴密管理	確實提撥作業及合作社盈餘作生活補助費	<p>1、藉作業項下提撥受刑人飲食補助費及合作社盈餘補助生活補助款及公益金、米糠出售款等改善飲食給養及配合三大節日加菜事宜。</p> <p>2、加強注意伙食安全衛生及收容人伙食份量與熱量及葷、素食之適量調配，俾使營養均衡以維健康。</p> <p>3、由收容人代表暨本監相關人員組成膳食改進小組，每月召開會議一次研討改善事宜。</p> <p>4、主副食由相關人員按月盤點，並設簿登記。每月底由政風室、會計室、總務科承辦人共</p>	由本年度經費類預算矯正業務項下支應	

			<p>同盤點。</p> <p>5、配合炊場調配伙食之需要，辦理副食品招標採購事宜。</p> <p>6、配合節能減碳及響應國際「週一無肉日」、「一週一素食」等新世紀養生系列活動，本監推動一週一素食活動。</p> <p>7、辦理收容人伙食意見調查，針對各場舍以分層隨機抽樣方式進行伙食滿意度調查，增進伙食品質。</p>		
會計管理	經費稽核	切實執行預算，加強內部審核，發揮績效功能	<p>1、依內部審核處理準則的相關規定進行內部控制，期能提高資源之使用效率及確保機關目標之達成。</p> <p>2、依分配預算及各相關規定切實執行。</p> <p>3、每月銀行對帳單先送會計室後再轉交出納人員。</p> <p>4、每季不定期親至銀行拿取存款餘額證明單 1 次，以加強內部控制。</p> <p>5、不定期盤查總務科庶務人員零用金帳目，其未報銷單據總額加實際現金金額是否與所借之零用金金額相符。</p> <p>6、不定期盤查作業基金庶務人員週轉金帳目，其未報銷單據總額加實際現金金額是否與所借之週轉金金額相符。</p> <p>7、每月不定期盤查收容人伙食實物是否與帳目相符，並審核收容人給養費月報表金額是否與依當月全監收容人人數換算之</p>	由本年度經費類預算矯正業務項下支應	

			<p>金額暨本室帳目相符。</p> <p>8、每年不定期抽盤藥品3次。</p> <p>9、每季不定期抽查收容人保管金分戶卡手摺是否帳目相符。</p> <p>10、每年不定期抽盤財產，並做盤查紀錄。</p> <p>11、每日至炊場監驗收容人伙食。</p> <p>12、對於各項財物採購均督促各承辦部門確依政府採購法相關規定辦理。</p>		
--	--	--	---	--	--